Protocolo de reapertura para áreas de BMX y parques de bicicletas

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles (Salud Pública) hace un llamado al público, a todos los propietarios de negocios y a las organizaciones comunitarias para apoyar la reapertura de negocios y espacios públicos. Gracias a nuestros esfuerzos colectivos por la Orden Más seguros en casa hemos logrado reducir el número de nuevos casos de COVID-19 y las hospitalizaciones, lo que ha permitido una reapertura gradual de muchos aspectos de la vida normal.

Para ayudar en esta transición, Salud Pública pide a todas las áreas de BMX y a los operadores de Parques de bicicletas (*bike parks*) que tomen las medidas adecuadas para planificar su reapertura, de conformidad con el Plan de Recuperación. Los siguientes temas son fundamentales y deben ser abordados para garantizar que los trabajadores y los jugadores reduzcan el riesgo de propagación en los parques de bicicletas:

(1) Proteger y fomentar la salud de los empleados y clientes
(2) Garantizar un distanciamiento físico adecuado
(3) Garantizar un control de infecciones adecuado
(4) Comunicarse con el público
(5) Garantizar un acceso equitativo a los servicios

Estas áreas fundamentales se han incorporado en la siguiente lista de verificación y deben implementarse como protocolos obligatorios de reapertura para parques de bicicletas.

Todos los Parques de bicicletas deben implementar todas las medidas aplicables señaladas a continuación y estar preparados para explicar por qué una medida que no se ha implementado no es aplicable.

Nombre del parque de bicicletas: _____

Dirección del establecimiento: _____

A. RESTRICCIONES RECOMENDADAS

- ☐ Se requiere un distanciamiento físico de seis (6) pies en todo momento.
- ☐ Se requerirá el uso de cobertores faciales en todo momento.
- ☐ El operador del establecimiento deberá garantizar que la entrada a las Áreas de BMX y/o al Parque de bicicletas sea en una sola fila; un participante a la vez, guardando una distancia de seis (6) pies entre los participantes.
- ☐ No se ofrecerán alquileres.
- ☐ Se permitirán clases privadas siempre que se practique el distanciamiento físico. No habrá clases grupales con más de dos (2) personas.
- ☐ No se permitirán torneos.
- ☐ Las puertas, entradas y/o portones permanecerán abiertas durante los horarios normales de funcionamiento.
- ☐ El pago de las tasas se realizará en línea y/o mediante una ventana o puerta ubicada hacia el exterior.

- ☐ Los alimentos y bebidas se ofrecerán para llevar y deberán cumplir la Orden de Salud Pública del Condado de Los Ángeles y los protocolos.

Si los empleados o el personal están presentes en el sitio:

- ☐ Se ha indicado a todos los empleados que no vengan a trabajar si están enfermos, o si están expuestos a una persona que tiene COVID-19. Los empleados saben que deben seguir las instrucciones del DPH sobre autoaislamiento y cuarentena, de ser el caso. Se han revisado y modificado las políticas de licencia laboral para garantizar que los empleados no sean sancionados si se quedan en casa debido a una enfermedad.
- ☐ El empleador, en caso de que se le informe que uno o más empleados han dado positivo o tienen síntomas correspondientes a COVID-19 (caso), tiene un plan o protocolo para que dichos casos se aíslen en sus hogares y para exigir la autocuarentena inmediata de todos los empleados que tuvieron una exposición a dichos casos en el lugar de trabajo. El plan del empleador debe considerar un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o se les realice pruebas de detección de COVID-19 para determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, que puedan requerir medidas adicionales de control de COVID-19.
- ☐ Los controles de síntomas se realizan antes de que los empleados puedan ingresar al lugar de trabajo. Los controles deben incluir una verificación respecto de tos, falta de aliento, fiebre y cualquier otro síntoma que el empleado pueda estar experimentando. Estos controles se pueden realizar de forma remota o en persona al momento en que llegan los empleados. De ser posible, se debe realizar una verificación de temperatura en el lugar de trabajo.
- ☐ A todos los empleados que tienen contacto con el público u otros empleados durante su turno(s) se les ofrece, sin costo, un cobertor facial de tela. El empleado debe usar el cobertor en todo momento durante la jornada laboral cuando esté en contacto, o pueda entrar en contacto, con otros. Un empleado no tiene la obligación de usar cobertores faciales de tela cuando esté solo en una oficina privada o en un cubículo cerrado.
- ☐ Se indica a los empleados que deben lavar sus cobertores faciales a diario.
- ☐ Se les recuerda a los empleados cumplir las acciones personales de prevención, tales como:
    - ☐ Quedarse en casa cuando estén enfermos. Quedarse en casa por lo menos 3 días (72 horas) después de su recuperación, lo que significa que la fiebre se ha resuelto sin el uso de medicamentos para bajar la fiebre y hay mejoría en los síntomas respiratorios (por ejemplo, tos, falta de aliento), Y han pasado al menos 10 días desde que aparecieron los síntomas por primera vez.
    - ☐ Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no disponen de agua y jabón, usar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60% de alcohol. Lavarse las manos antes de las comidas, después de usar el baño y después de toser o estornudar.
    - ☐ Cubrirse con una toallita desechable de papel al toser o estornudar y luego desechar la toallita y limpiarse las manos inmediatamente. Si no dispone de una toallita desechable de papel, usar el codo (no las manos).
    - ☐ No tocarse la boca, los ojos o la nariz con las manos sucias.
    - ☐ Evitar el contacto con personas que estén enfermas.
    - ☐ Evitar compartir artículos como teléfonos u otros dispositivos. Si deben compartir dispositivos, asegurarse de limpiarlos con una toallita desinfectante antes y después de compartirlos.
    - ☐ Observar constantemente sus distancias de trabajo en relación con otros empleados.

Mantener siempre la distancia mínima recomendada de 6 pies de los demás, a menos que ciertas tareas específicas requieran menos distanciamiento, y usar un cobertor facial de tela cuando trabajen cerca de otras personas.

- ☐ Desinfectar los objetos y superficies que son tocados frecuentemente, como estaciones de trabajo, teclados, teléfonos, pasamanos, máquinas, dispositivos compartidos y manijas. Esto debe hacerse cada hora durante el horario comercial.

☐ Se han entregado copias de este protocolo a todos los empleados.

B. PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO

- ☐ Las reuniones grupales están prohibidas y los bancos y mesas han sido retirados o acordonados porque no se los puede utilizar.
- ☐ Los artículos de uso común se desinfectan regularmente.
- ☐ El equipo de uso común se desinfecta antes y después de cada uso.
- ☐ Los baños se desinfectan regularmente.
- ☐ Las fuentes de agua solo están disponibles para llenar botellas de agua.

C. PROTOCOLOS DE SUPERVISIÓN

- ☐ Se debe colocar señalización instructiva e informativa en todo el establecimiento con respecto al control de infecciones, distanciamiento físico y uso de cobertores faciales.
- ☐ El operador del establecimiento deberá realizar visitas periódicas diarias para verificar que las personas estén cumpliendo con las restricciones.
- ☐ Se les pedirá a las personas que se retiren si no cumplen con estas restricciones.

Cualquier otra medida adicional que no se incluya arriba debe estar especificada en páginas separadas, las cuales deben adjuntarse a este documento.

Puede comunicarse con la siguiente persona en caso de tener cualquier pregunta o comentario sobre este protocolo:

Nombre de contacto del parque de bicicletas: _____

Número de teléfono: _____

Fecha de última modificación: _____